



GUIA DEL INTERVENTOR/A

¿Cuáles Son mis obligaciones?

Antes del día de la votación:

- Entregar una copia de la credencial de interventor al Director /a de tu Centro. El día de la votación, los interventores están exentos de sus (horas lectivas y complementarias) en el tiempo en el que la mesa esta abierta más el tiempo de desplazamiento si su mesa de intervención es distinta de la mesa su centro (votación). Debes avisar tu Director /a de tu ausencia justificada al puesto de trabajo y entregarle la credencial de interventor o una fotocopia.

En la mesa electoral en la que actúes como interventor:

- **Interventores /as.** Presentarse en la mesa a las 12,00 horas y entregar la credencial al presidente /a y mostrar el D.N.I. (De no estar en la mesa en los 30 minutos posteriores a su constitución no se podrá ejercer la función de interventor /a.

El interventor /a tiene que votar en la mesa en la que ejerce su función.

- Vigilar el desarrollo de la votación.
- Representar al sindicato STEM
- Realizar reclamaciones o protestas sobre el desarrollo de la votación o el acto de escrutinio de los votos, en nombre de STEM
- Firmar el acta de escrutinio de esa mesa.

Terminadas tus obligaciones en la mesa electoral:

- Mandar un mensaje al correo electrónico del stem stemstes@stemstes.org

- Si ha habido alguna incidencia guardar la documentación pertinente y enviar una copia por fax

ANTE CUALQUIER DUDA PONTE EN CONTACTO TELEFÓNICO CON EL SINDICATO. EL DÍA DE LA VOTACIÓN HABRÁ UNA PERSONA DE GUARDIA PERMANENTEMENTE EN LA SEDE PARA RESOLVER CUALQUIER DUDA.

Alberto: 675 66 72 75

Yolanda 685 25 39 76

¿Qué tengo que vigilar?

Previo a la Constitución de la mesa

- Que el local para la votación disponga de fácil acceso y adecuada señalización de la Mesa Electoral.
- Que la mesa electoral disponga de urna precintada y en perfectas condiciones de uso.
- Que la lista de electores correspondiente a la Mesa Electoral esté expuesta a la entrada del local de votación, donde deberá quedar durante toda la jornada para que pueda ser examinada por cuantos electores lo deseen.

En el supuesto de que existiera carencia grave y momentáneamente insubsanable de tales elementos, especialmente de la cantidad suficiente de sobres y papeletas, o de que concurrieran otras circunstancias de fuerza mayor, la Mesa podrá acordar la no celebración del acto de votación, levantando acta a todos los efectos, en la que se hará constar las causas que justifiquen dicha decisión. Inmediatamente después de redactada el acta, una copia de la misma será expuesta en el tablón de anuncios del centro de trabajo, mientras que se remitirán otras copias de ella al órgano competente (Mesa Coordinadora, sita en la Dirección del Área Territorial correspondiente) en materia de personal y a todos los presentadores de candidaturas de la unidad electoral afectada. El interventor / a y el apoderado / a deberán pedir una copia de dicha acta.

En la constitución de la Mesa.

- Es imprescindible para la constitución de la Mesa, la presencia en la misma del Presidente y dos vocales (sean estos los titulares o los suplentes)
Caso que esto no se produzca se tendrá que comunicar esta circunstancia a la Mesa Coordinadora de la DAT correspondiente, si a las diez de la mañana la Mesa no ha podido ser constituida, se suspenderá la votación y se realizará dos días después, con el nombramiento de nuevos miembros de la mesa.
- A la hora del comienzo de las votaciones (1) se extiende por el Presidente el Acta de Constitución de la Mesa, firmada por él mismo, los vocales y los interventores. Según el artículo 83 de la Ley Electoral General, los interventores tienen derecho a que se les entregue una copia de dicha acta.

Desarrollo de la votación.

Acabados los trámites anteriores, el Presidente de la Mesa anunciará formalmente el inicio de la votación, que continuará sin interrupción alguna hasta las 17,30 en los centros con vespertino y nocturno y a las de 14,30 en el resto de los centros. Durante todo este periodo la Mesa ha de contar, al menos, con la presencia de dos de sus miembros, aunque cabe admitir la ausencia ocasional y no prolongada de dos de ellos.

(1) El horario de las votaciones dependerá del número de turnos y jornada de cada centro. Se establecen tres horarios:

- De 11:00 a 14:30 en los centros con un solo turno y jornada continua.
- De 12:00 a 14:30 en los centros con un solo turno y jornada partida.
- De 12:00 a 17:30 en los centros con más de un turno.
- De 15:00 a 17:30 en los centros con un solo turno vespertino y nocturno

Se prohíbe la realización de propaganda electoral en los locales de votación, así como la presencia de quien pueda coaccionar o dificultar el derecho al voto (2). En virtud de la prohibición de propaganda, la Junta Electoral Central determinó para las Elecciones Generales del Estado, que únicamente los miembros de las mesas pueden informar al elector que lo solicite, de la forma de emitir el voto e incluso que, cuando un elector solicite papeletas, los miembros de las mesas le deben entregar las de todas las candidaturas. Los interventores no pueden realizar esta función.

Si en el transcurso de la votación se produjera algún incidente o irregularidad que perturbase gravemente (un supuesto frecuente es la falta de papeletas de una candidatura) el ejercicio del derecho al voto, el Presidente de la Mesa podrá interrumpir la votación por el tiempo necesario imprescindible para la prevención o subsanación de la anomalía observada.

La interrupción no puede durar más de una hora ya que en caso contrario se convierte en suspensión y el tiempo de votación habrá de alargarse por el mismo periodo en que ha estado interrumpida.

Asimismo, la Mesa podrá suspender la votación, (según la L.E.G. esto compete en exclusiva al Presidente) en aquellos casos extremos en que se constate la existencia de impedimentos o irregularidades de tal naturaleza que hagan imposible la continuación de la misma, sin menoscabo de la adopción de las medidas necesarias tendentes a garantizar la corrección del proceso Electoral, “La suspensión supone siempre la destrucción y no la contabilización de los votos emitidos”.

A medida que los electores vayan presentándose para presentar el voto, se harán los siguientes trámites sucesivos con respecto a cada votante:

- Comprobación de la identidad del elector, mediante examen del D.N.I., Pasaporte, Permiso de conducir, o Tarjeta de Identificación con fotografía expedida por la Administración, pueden estar caducados si permiten la acreditación de la identidad del votante.
- Comprobación de la inclusión del mismo en la lista de electores de la Mesa.
- Introducción del sobre en la urna. El elector debe entregar el sobre cerrado al Presidente quien lo depositará en la urna.
- Anotación de que el elector/a ha ejercido su derecho al voto.

La mesa expedirá a cuantos electores lo solicite un **justificante acreditativo** de su ejercicio al voto o en su caso de la imposibilidad de hacerlo (por no estar incluido en la lista de electores, etc.)

Terminada la votación, el Presidente de la Mesa abrirá los sobres que contienen el voto por correo, identificará al elector comprobando que no ha votado personalmente y en este caso, introducirá cada sobre cerrado en la urna, declarando expresamente haber votado y se tomará nota de su votación en la lista de electores.

Votaran a continuación los miembros de la mesa, el representante de la Administración y los interventores/as.

(2) Las personas que actúan como interventoras o apoderadas tienen que exhibir una identificación de su organización, ya sea una tarjeta o una carpeta. Eso no se considera propaganda.

Escrutinio de las mesas

a) Procedimiento

Terminada la votación, se procederá a realizar el **acto de escrutinio** que será público e ininterrumpido correspondiendo al Presidente de la Mesa adoptar las medidas que resulten necesarias para mantener el orden.

El acto de escrutinio comenzará por la apertura de las urnas por parte del Presidente, quien irá extrayendo las papeletas de una en una y leyendo en voz alta las candidaturas a las que se atribuyen los votos o en su caso manifestando que el voto es en blanco o nulo según su opinión, la cual podrá ser contrastada con los otros miembros del órgano electoral incluso sometida a la votación de la mesa si ello se estimara pertinente. Los vocales, interventores tienen derecho a examinar cualquiera de las papeletas extraídas.

Simultáneamente a la aludida lectura de las papeletas, otro de los miembros de la mesa irá anotando, mediante un sistema claro y fiable, los resultados obtenidos por cada candidatura, así como los votos en blanco o nulos, adoptando en este último supuesto la precaución de no efectuar la anotación correspondiente hasta que la calificación del voto sea definitiva.

b) Supuestos de nulidad de sufragios.

Votos nulos: Se consideran nulos los votos emitidos con alguna de las siguientes características:

- Los emitidos con sobres o papeletas distintos del modelo oficial.
- Los emitidos sin sobre.
- Los que contengan mas de una papeleta de distintas candidaturas.
- Los emitidos en sobres o papeletas en las que el elector realice cualquier alteración del contenido impreso, de forma que no se puede añadir, suprimir o modificar nada de lo impreso en ellas.

Votos en blanco: Son votos válidos. Se denominan así las papeletas en blanco y los sobres sin papeleta.

c) Operaciones posteriores al recuento de votos.

Terminado el recuento de los votos emitidos, la Mesa realizará las siguientes operaciones:

- Confronta el total de papeletas con el de votantes anotados que hayan ejercido su derecho a voto. Hay que tener en cuenta al realizar esta operación la posibilidad de que existan sobres sin papeletas, por lo que estos se contabilizan, y así mismo que un sobre contenga más de una papeleta de la misma candidatura.
Si el Presidente es un poco listo, o alguien se lo ha explicado, al leer los votos irá haciendo montones diferentes para facilitar el recuento final. Más o menos así:
 - *Un montón por candidatura.*
 - *Un montón con los votos nulos (diferenciando cuando la nulidad proviene del sobre o de la papeleta).*
 - *Un montón con los votos en blanco (diferenciando papeletas en blanco y sobres vacíos).*

- Antes de levantar el acta de escrutinio, el interventor, si ha lugar, hará la protesta o reclamación correspondiente. La Mesa resuelve dichas propuestas por mayoría, haciendo constar todos estos extremos en el Acta de la Sesión.

La protesta o reclamación del interventor/a es imprescindible para posteriores reclamaciones del Sindicato.

- Se procede después a la destrucción de las papeletas, conservándose aquellas sobre las que se han producido reclamaciones y las nulas, uniéndose todas ellas al Acta. La no conservación de estas papeletas puede provocar la nulidad de la elección en la Mesa si se acredita su trascendencia en el resultado.
- A continuación se elabora **el Acta de escrutinio**, según el modelo oficial (se incluye como anexo). Así mismo se rellenaran los recuadros de dicho modelo relativos a los **datos de identificación de la mesa electoral y los datos generales de la votación** poniendo especial cuidado que cuadren los datos de: nº de electores = a votos nulos + votos en blanco + votos por candidatura. También se debe consignar en el Acta las reclamaciones, protestas o incidentes que se hayan producido, la forma en que se han resuelto y los votos particulares que han provocado. Los interventores tienen derecho a que se les expida una copia.
- El Acta será firmada por el presidente, el vocal que no tenga el cargo de Secretario, los Interventores y el representante de la Administración si lo hubiere. De todo lo cual el Vocal- Secretario dará fe, estampando su firma a tales efectos.

La Mesa electoral deberá remitir inmediatamente su Acta de Escrutinio a la mesa Electoral Coordinadora de la DAT correspondiente, para que esta refunda tales resultados parciales con los suyos propios y tenga, por lo tanto, los datos necesarios para expedir el Acta Global de Escrutinio de toda la unidad electoral en el plazo de tres días hábiles desde la finalización de los mencionados escrutinios parciales. **El procedimiento adecuado, sería que el Presidente acompañado de un vocal entregara en mano a la Mesa Coordinadora el sobre (el sobre también debería ir con las firmas cruzadas) con el Acta y documentación ese mismo día.**

Es fundamental tener la copia del Acta en el Sindicato esa noche o al día siguiente, pues las Mesas Electorales Coordinadoras deben realizar el escrutinio global de los votos de la Comunidad de Madrid en el plazo de tres días y nuestros interventores en esas mesas la necesitan para comprobar que no hay ninguna diferencia entre la COPIA QUE A NOSOTROS NOS TRAÉIS Y EL ORIGINAL QUE SE ENTREGUE A LA MESA COORDINADORA.

TELÉFONOS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA TERRITORIAL

DAT MADRID CAPITAL

C/Vitrubio,2. 28006-Madrid

Telf. 91 720 30 00

Fax 91 720 30 80

DAT MADRID NORTE

Avda/Valencia s/n. San Sebastián de los Reyes. 28700-Madrid

Telf. 91 720 38 00

Fax 91 652 17 19

DAT MADRID SUR

C/Maestro,19. Leganés. 28914-Madrid

Telf. 91 720 27 00

Fax 91 680 28 26

DAT MADRID ESTE

C/Alalpardo s/n. Alcalá de Henares. 28806-Madrid

Telf. 91 887 20 00

Fax 91 882 82 13

DAT MADRID OESTE

Antigua Carretera de la Granja s/n. Collado Villalba. 28400-Madrid

Telf. 91 856 25 00

Fax 91 851 66 15

IES JAIME FERRÁN

C/ Mataelpino nº 22. Collado Villalba. 28400-Madrid

Telf.91 850 15 71